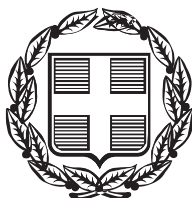


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 456**

4 Απριλίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 25947 (1)

Παραχώρηση κατά κυριότητα εκτάσεων στην Ξυλοκέριζα Ν. Μάκρης Αττικής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) του άρθρου 26 παρ. 1 του Ν. 2732/1999 (ΦΕΚ 154Α΄).

β) του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως τροποποιήθηκε.

2) Τα στοιχεία της γενομένης κατά το έτος 1931 οριστικής διανομής του απαλλοτριωθέντος με την αριθ. 94012/18.7.1925 απόφαση του Υπ. Γεωργίας αγροκτήματος «Ξυλοκέριζας» Ν. Μάκρης, από τα οποία προκύπτει ότι το αριθ. 490 τεμάχιο εκτάσεως 282 στρεμμάτων αφέθηκε εκτός διανομής, χαρακτηρισθέν ως «χέρσον ελαίων» υπέρ της προσφυγικής ομάδας Νέας Μάκρης.

3) Το ότι σύμφωνα με τα στοιχεία της ανωτέρω διανομής, τα εντός του 490 τεμαχίου υφιστάμενα ελαιόδενδρα, παραχωρήθηκαν «κατ' αξίαν» στους αποκατασταθέντες 94 κληρούχους πρόσφυγες, με συνέπεια στο τεμάχιο αυτό να υφίσταται ιδιόμορφο καθεστώς, ξεχωριστού δικαιώματος κυριότητος εδάφους και ξεχωριστού δικαιώματος ελαιόδενδρων.

4) Το ότι τόσο με τις ισχύουσες διατάξεις της Αγροτικής Νομοθεσίας όσο και αυτές του Εισαγωγικού νόμου του Αστικού Κώδικα δεν είναι δυνατή η άρση του υφισταμένου κατά τα άνω ιδιόμορφου καθεστώτος, η δε εκ μέρους των δικαιούχων δημιουργηθείσα πραγματική και νομική κατάσταση επιβάλλει την ειδική, και κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων ρύθμιση

5) Τα αριθ. 927/22.2.2000 και 1160/6.3.2000 έγγραφα του Δήμου Νέας Μάκρης, με τα οποία και με τους επικαλούμενους σε αυτά λόγους προτείνεται η οριστική λύση του θέματος.

6) Το γεγονός ότι με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος των πιστώσεων του κρατικού προϋπολογισμού Υπ. Γεωργίας, αποφασίζουμε:

Σε κάθε δικαιούχο κληρούχο πρόσφυγα και ανεξάρτητα από τον αριθμό των ελαιοδένδρων που δικαιώθηκε ή τους καθολικούς ή ειδικούς διαδόχους του, την παραχώρηση, κατά κυριότητα, έκτασης δύο (2) στρεμμάτων από τη συνολική έκταση του 490 τεμαχίου του αγροκτήματος «Ξυλοκέριζα» Νέας Μάκρης Αττικής.

Η παραχώρηση ενεργείται με τίμημα ίσο με το 1/10 της αξίας της γης, σύμφωνα με τα στοιχεία της οικείας Δ.Ο.Υ. και καταβάλλεται υπέρ του Δημοσίου σε πέντε ισόποσες ετήσιες άτοκες δόσεις και στον ειδικό λογαριασμό με τίτλο «Δημόσιο -Κεφάλαιο δημοσίων επενδύσεων για χορηγήσεις δανείων, ανέγερση κτιρίων Υπουργείου Γεωργίας και εκτέλεση προγραμμάτων εποικισμού - αναδασμού» και με αριθ. 45220003.

Σε περίπτωση μη εξοφλήσεως του οφειλόμενου τιμήματος εντός της τασσομένης προθεσμίας, η απόφαση αυτή, κατά το μέρος που αφορά τον δικαιούχο μη εξοφλήσαντα, θα ανακληθεί.

Η υπόλοιπη έκταση του 490 τεμαχίου περιέρχεται στο Δήμο Νέας Μάκρης, αφενός για την κάλυψη κοινωνικών και άλλων αναγκών του κα αφετέρου για την, σε περίπτωση ένταξης της όλης έκτασης σε ρυμοτομικό σχέδιο, επιβάρυνσή του με την αναλογούσα εισφορά σε γη, τόσο για τις περιερχόμενες σε αυτόν εκτάσεις, όσο και για τις παραχωρούμενες στους δικαιούχους κληρούχους, ώστε η περιερχόμενη στον καθένα έκταση να μην υπολείπεται των δύο (2) στρεμμάτων.

Η διανομή της έκτασης των δύο στρεμμάτων που πα-

ραχωρείται στους δικαιούχους θα γίνει με πρωτοβουλία του Δήμου Νέας Μάκρης, κάθε ένας δε από τους δικαιούχους θα λάβει δια κληρώσεως το αναλογούν σε αυτόν τμήμα.

Τα στοιχεία της διανομής αυτής, πίνακας και διάγραμμα, θα υποβληθούν στη Δ/νση Πολιτικής Γης του Υπουργείου για την έκδοση της σχετικής κυρωτικής πράξης. Η πράξη αυτή μαζί με τα στοιχεία της διανομής αποτελεί τον υπέρ των δικαιούχων τίτλο κυριότητος που μεταγράφεται στο οικείο υποθηκοφυλακείο, εγγραφομένης για το οφειλόμενο τίμημα πρώτης υποθήκης υπέρ του Δημοσίου.

Οι αναγκαίες διαδικαστικού χαρακτήρα οδηγίες για την εφαρμογή της απόφασης αυτής καθορίζονται με πράξη της ανωτέρω Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Μαρτίου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

Αριθ. 25823 (2)

Παραχώρηση εκτάσεων στο κτήμα Χάρακα Λεγραινών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

1. Τις διατάξεις

α) Του άρθρου 26 παρ. 1 του Ν. 2732/1999 (Φ.Ε.Κ. 154Α)

β) Του άρθρου 5 του Ν. 1644/1986 (Φ.Ε.Κ. 131Α)

γ) Του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως τροποποιήθηκε.

2. Τις αριθ. 67/1949 και 13/1951 αποφάσεις της Επιτροπής απαλλοτριώσεων Αθηνών, με τις οποίες κρίθηκαν, σύμφωνα με τις διατάξεις της Αγροτικής Νομοθεσίας, οι δικαιούχοι, κάτοικοι της ομώνυμης Κοινότητας, στην αναγκαστική μίσθωση του αναγκαστικώς μισθωθέντος βάσει του Α.Ν. 327/1947 κτήματος με την ονομασία «Χάρακας» Λεγραινών Αττικής και περιελθόντος οριστικά στο Δημόσιο για αποκατάστασή τους, σύμφωνα με το άρθρο 37 § 6 του Ν. Δτος 2185/1952 και άρθρου 4 της από 18.9.1952 Συμβάσεως μεταξύ Κράτους και Εκκλησίας της Ελλάδος.

3. Την από 20.12.1999 αίτηση των ανωτέρω ενδιαφερομένων, με την οποία και με τους λόγους που επικαλούνται, ζητούν την άμεση λύση της υφιστάμενης επί του κτήματος από δεκαετιών εκκρεμότητας.

4. Το γεγονός ότι

α) με την προηγούμενη διάταξη του άρθρου 5 του Ν. 1644/1986 δεν κατέστη δυνατή, λόγω του περιορισμένου χαρακτήρα της, η διανομή των εκτάσεων και ένεκα αυτού, προέκυψε η ανάγκη πρότασης νέας νομοθετικής ρύθμισης.

β) η νέα θεσπισθείσα διάταξη του άρθρου 26 § 1 του Ν. 2732/1999 προβλέπει μεταξύ άλλων και τη διανομή των εκτάσεων Λεγραινών στην περιοχή των οποίων εμπίπτουν και οι εκτάσεις της μερικότερης περιοχής με την ονομασία «Χάρακας», με την έκδοση εφάπαξ απόφασής μας, για τη διανομή και παραχώρηση των εκτάσεων στους δικαιούχους, κατά παρέκκλιση των ισχυουσών διατάξεων.

γ) οι αναγκαστικοί μισθωτές κρίθηκαν δικαιούχοι αναγκαστικής μίσθωσης με την ιδιότητα του ακτήμονα καλλιεργητή προ πεντηκονταετίας, από του χρόνου δε αυτού δημιουργήθηκε επί των εκτάσεων που δικαιώθηκαν πραγματική κατάσταση με την καλλιέργεια και τη δημιουργία φυτειών, που διατηρείται μέχρι και σήμερα.

δ) η παράλειψη για μακρύ χρονικό διάστημα εφαρμογής των διατάξεων της Αγροτικής Νομοθεσίας, δηλαδή της τυπικής διαδικασίας διανομής των εκτάσεων αυτών, λόγω και της εν τω μεταξύ προσκτηθείσας αξίας της γης, δημιούργησε πρόβλημα, με αποτέλεσμα να απαιτηθεί ειδική και κατά παρέκκλιση των διατάξεων της Αγροτικής Νομοθεσίας ρύθμιση για την οριστική παραχώρηση και διανομή των εκτάσεων στους δικαιούχους.

5) Το ότι με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Γεωργίας, αποφασίζουμε:

Α. Σε κάθε δικαιούχο αναγκαστικό μισθωτή, που κρίθηκε με τις 67/1949 και 13/1951 αποφάσεις της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων Αθηνών, ή τους καθολικούς ή ειδικούς διαδόχους του, την παραχώρηση χωρίς τίμημα έκτασης, ίση με ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) της δικαιωθείσης έκτασης, οπωσδήποτε, όμως, όχι μικρότερη των τεσσάρων (4) στρεμμάτων.

Η απομένουσα έκταση παραχωρείται στους ανωτέρω δικαιούχους μέχρι συμπληρώσεως της δικαιωθείσης από τον καθένα, με τις προαναφερθείσες αποφάσεις της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων έκτασης, με τίμημα ίσο με το 1/10 της αξίας της γης, σύμφωνα με τα στοιχεία της οικείας Δ.Ο.Υ. Το τίμημα αυτό καταβάλλεται υπέρ του Δημοσίου σε πέντε ισόποσες ετήσιες άτοκες δόσεις και στον ειδικό λογαριασμό με τον τίτλο «Δημόσιο - Κεφάλαιο δημοσίων επενδύσεων για χορηγήσεις δανείων, ανέγερση κτιρίων Υπουργείου Γεωργίας και εκτέλεση προγραμμάτων εποικισμού - αναδασμού» και με αριθμό 45220003.

Σε περίπτωση μη εξοφλήσεως του οφειλομένου τιμήματος εντός της τασσομένης προθεσμίας, η απόφαση αυτή, κατά το μέρος που αφορά τον δικαιούχο μη εξοφλήσαντα, θα ανακληθεί.

Β. Η διανομή, κατά τα προεκτεθέντα των εκτάσεων θα πραγματοποιηθεί με μέριμνα των ενδιαφερομένων σε τρεις ζώνες, μία των οποίων θα αποτελεί το σύνολο της διαχωριζόμενης για κάθε δικαιούχο έκτασης των 4 στρεμμάτων.

Τα στοιχεία της διανομής αυτής, πίνακας διανομής και διάγραμμα, θα υποβληθούν με σύμφωνη κοινή αίτηση των 2/3 τουλάχιστον των δικαιουμένων στη Δ/νση Πολιτικής Γης του Υπουργείου, για την έκδοση της σχετικής κυρωτικής πράξης. Η πράξη αυτή μαζί με τα στοιχεία της διανομής αποτελεί τον υπέρ των δικαιούχων τίτλο κυριότητος, που μεταγράφεται στο οικείο υποθηκοφυλακείο, εγγραφομένης για το οφειλόμενο ποσό πρώτης υποθήκης υπέρ του Δημοσίου.

Περισσότεροι από έναν διάδοχοι θανόντος δικαιούχου εκπροσωπούνται από έναν με κοινή δήλωσή τους. Σε περίπτωση διαφωνίας τους δε λαμβάνονται υπόψη για τον προσδιορισμό των 2/3 των δικαιούχων.

Οι αναγκαίες διαδικαστικού χαρακτήρα οδηγίες για την εφαρμογή της απόφασης αυτής καθορίζονται με πράξη της ανωτέρω Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Μαρτίου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

Αριθ. 1617 (3)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Καστανεών Δήμου Βύσσας Ν. Έβρου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410/95 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 9 παρ. 7 Ν. 2503/97.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 198 και 203 του Δ.Κ.Κ. - Π.Δ. 410/95.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 58 Ν. 2307/95.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/95.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α΄ του Ν. 1558/1985, το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2649/1997.

7. Την αριθ. 27503/3.7.97 ερμηνευτική εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

8. Την Π2β/2827/30.7.97 κοινή απόφαση Υπουργών Εσ. Δ.Δ.Α και Υγείας και Πρόνοιας.

9. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

10. Τις αριθ. 2/1.9.97 και 181/16.9.97 αποφάσεις Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας ΑΜΘ «Ανάθεση άσκησης αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους της Δ/νσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης κ.λπ».

11. Τις αριθ. 6/99 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Καστανεών που αφορά τη σύνταξη και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Παιδικού Σταθμού καθώς και την αριθ. 82/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βύσσας που αφορά την έγκριση της ανωτέρω απόφασης.

12. Την αριθ. 3/10/14.12.99 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημ. Υπαλλήλου Ν. Έβρου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Καστανεών όπως παρακάτω αναφέρεται:

Άρθρο 1

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ Δήμου του Δήμου Διδυμοτείχου έχει τίτλο « Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καστανεών» και δυναμικότητας το ανώτερο 50 νηπίων.

Άρθρο 2

Σκοπός του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Καστανεών είναι να παρέχει ΑΓΩΓΗ στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε:

Α) Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο.

Β) Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

Γ) Να εξαλείψει, κατά το δυνατό, τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό - οικονομικό - μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους(παιδιά εργαζόμενων, κύρια των οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων). Δηλαδή: Να παρέχει Αντισταθμιστική Αγωγή.

Δ) Να εξυπηρετήσει τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοήθειας (να ευαισθητοποιεί, ενημερώνει και προβληματίζει τους γονείς των παιδιών σε θέματα παιδαγωγικής και παιδικής ψυχαγωγίας).

Άρθρο 3

Το ΝΠΔΔ του Δήμου Βύσσας οργανώνεται σε Τμήμα και αποτελείται από:

Γραφείο Προϊσταμένου
Γραφείο Παιδαγωγών
Γραφείο Διαχείρισης - Οικονομικών
Γραφείο Μαγειρείου-Καθαριότητας

Άρθρο 4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. Καθήκοντα Διαχειριστού Δημοτικού Παιδικού Σταθμού

Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Διαχειρίζεται την προμήθεια και διανομή υλικών : τροφοδοσίας, καθαριότητας και συντήρησης σε συνεργασία με το εξειδικευμένο προσωπικό.

Διαχειρίζεται την προμήθεια σκευών του μαγειρείου, της λινοθήκης κλπ σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν σε συνεργασία με το προσωπικό.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ) που προκύπτουν.

Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από τον νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του νομικού προσώπου. Για τις πληρωμές συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενόμενων κρατήσεων για φόρους ή ασφαλιστικές εισφορές.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης.

Είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και του απολογισμού του νομικού προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί τα σχετικά λογιστικά βιβλία, τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων. Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δημοτικό Ταμείο τον αιτιολογισμό εσόδων-εξόδων καθώς και τις εκθέσεις γι' αυτό.

Επιμελείται της εκκαθαρίσεως και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης. Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου κανονικού ή όχι αυτής. Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού. Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού. Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά

νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων. Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, χορηγήσεις αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κλπ. Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις για την συχνή ενημέρωσή τους. Εισηγείται στο ΔΣ θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί την σχετική αλληλογραφία.

Πληροφορεί το προσωπικό για τους νόμους που το αφορούν και για όλα τα θέματα που αποφασίζει το ΔΣ.

Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίου και, συσχέτισης των εισερχομένων εγγράφουν και της τήρησης του πρωτότυπου στο αρχείο.

Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία. Επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από την Διοίκηση, έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς. Προμήθειες κλπ του Νομικού Προσώπου.

Παρακολουθεί το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Σταθμού.

Β. Καθήκοντα ποοϊσταμένης

Είναι υπεύθυνη

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού και την τήρηση του Κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας.

3. Για την παροχή της σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με τους βρεφονηπικόμους.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα που ασχολείται με την λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Κέντρου όπως

τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου

Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Προΐσταται όλου του Προσωπικού του Κέντρου και εποπτεύει αυτό για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

6. Επιλαμβάνεται κάθε θέμα που αφορά το προσωπικό και καθορίζει το ωράριο εργασίας του.

7. Συγκαλεί συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

8. Τηρεί όλα τα απαραίτητα Βιβλία.

9. Είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού

Γ. Καθήκοντα βρεφονηπιοκόμων

1. Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα - τάξεις του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού και είναι υπεύθυνη των τάξεών τους.

2. Καταρτίζουν το μηνιαίο και εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα και ασκούν το παιδαγωγικό έργο καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδαγωγικές και ψυχολογικές θεωρίες.

3. Συνεργάζονται με τον προϊστάμενο και γενικά με όλο το προσωπικό.

4. Ενημερώνουν τους γονείς για την εξέλιξη των παιδιών τους.

5. Διοργανώνουν πολιτιστικές , ψυχαγωγικές και παιδαγωγικές εκδηλώσεις προς όφελος των παιδιών, των γονέων και του προσωπικού.

Ε. Καθήκοντα Μάγειρα

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Παραλαμβάνει καθημερινά τις αναγκαίες ποσότητες υλικών για το ημερήσιο φαγητό από τον υπεύθυνο γι' αυτό και υπογράφει δελτίο.

Μεριμνά για την απόλυτη καθαριότητα του μαγειρείου και των διαφόρων σκευών.

Ζ. Καθήκοντα Προσωπικού καθαριότητας

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής εκτός του μαγειρείου.

Παραλαμβάνει υλικά καθαριότητας από τον υπεύθυνο γι' αυτά και υπογράφει δελτίο.

Είναι υπεύθυνο για τον γενικό ιματισμό και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξή του.

Άρθρο 5

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ- ΚΛΑΔΟΙ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων διακρίνονται στις εξής κατηγορίες

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ με βαθμό Δ-Α

Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας

Κλάδος ΤΕ 17 Δ/κού - Λ/κού ή ΔΕ 1 Δ/κού - Λ/κού

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ με βαθμό Ε-Β

Κλάδος ΥΕ14 Βοηθών Μαγείρων

Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού βοηθητικών εργασιών (καθαριότητας)

Άρθρο 6

ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ

1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας

Δύο (2) θέσεις.

Ο αριθμός των θέσεων του παραπάνω κλάδου είναι ανάλογος με τον αριθμό των παιδιών.

2. Κλάδος ΤΕ 17 Δ/κού - Λ/κού ή ΔΕΙ Δ/κού - Λ/κού

Μία (1) θέση

3. Κλάδος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων

Μία (1) θέση.

4. Κλάδος ΥΕ 16 Προσωπικού βοηθητικών εργασιών

Μία(1) θέση.

Β. Οι ήδη υπηρετούντες, μόνιμοι και αορίστου χρόνου, υπάλληλοι του Κρατικού Παιδαγωγικού Σταθμού Διδυμοτείχου οι οποίοι μετατάσσονται αυτοδίκαια σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 7 του Ν.2503/97 εντάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις του ΟΕΥ ή σε συνιστώμενες προσωποπαγείς που καταργούνται με την κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Άρθρο 7

Πρόσληψη προσωπικού στο Σταθμό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών, παροδικών και πρόσκαιρων αναγκών (άρθο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97)

Η απασχόληση του προσωπικού αυτού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 - 17 του άρθρου 21 του 2190/94.

Όσον αφορά τέλος τις οικονομικές προϋποθέσεις που θέτει η νομοθεσία για την σύσταση κάθε νέας τακτικής θέσης στον ΟΕΥ (άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/95) δεν έχουν εφαρμογή για την σύσταση των θέσεων του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διότι αυτές οι θέσεις δεν θεωρούνται από το Σύνταγμα θέσεις τακτικού προσωπικού.

Τα καθήκοντά τους ορίζονται ως των τακτικών υπαλλήλων που προβλέπονται στον Οργανισμό.

Άρθρο 8

ΠΡΟ ΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ.Π.Σ.

Προϊστάμενος του τμήματος (Δημοτικού Παιδικού Σταθμού) ορίζεται από τον κλάδο ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/94. Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί, εφαρμόζονται οι διατάξεις του παραπάνω Νόμου σε συνδυασμό με το άρθρο 13 του Ν. 1586/86 για την αναπλήρωσή του.

Άρθρο 9

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία,κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 22/90. Επίσης, ο διορισμός, τα καθήκοντα, ο χρόνος εργασίας, η αστική ευθύνη, τα δικαιώματα , οι μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, η εξέλιξη, οι ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα κλπ,,ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81, Ν. 2190/94, Ν. 2307/95,Ν. 2503/97 που αφορούν το προσωπικό των ΟΤΑ.

Άρθρο 10

Το Ν.Π.Δ.Δ, μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις αναφέρονται στον κανονισμό λειτουργίας.

Άρθρο 11

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στα καθήκοντα του προσωπικού και στη λειτουργία των επιμέρους υπηρεσιών και δεν αναφέρονται αναλυτικά στον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Ο.Ε.Υ. είναι πλαίσιο που περιλαμβάνει τις ελάχιστες προϋποθέσεις οργάνωσης-διοίκησης. Κάθε Δήμος ανάλογα με τις τοπικές διαφοροποιήσεις μπορεί να κάνει προσθήκες που θα βελτιώνουν το επίπεδο λειτουργίας του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 23 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΔΑΝΙΗΛΟΥΔΗ

Αριθ. 1359 (4)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ν. Βύσσας Ν. Έβρου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410/95 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 9 παρ. 7 Ν. 2503/97.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 198 και 203 του Δ.Κ.Κ. - Π.Δ. 410/95.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 58 Ν. 2307/95.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/95.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α΄ του Ν. 1558/1985, το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2649/1997.

7. Την αριθ. 27503/3.7.97 ερμηνευτική εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

8. Την Π2β/2827/30.7.97 κοινή απόφαση Υπουργών Εσ. Δ.Δ.Α και Υγείας και Πρόνοιας.

9. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

10. Τις αριθ. 2/1.9.97 και 181/16.9.97 αποφάσεις Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας ΑΜΘ «Ανάθεση άσκησης αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους της Δ/νσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης κ.λπ».

11. Την αριθ. 2/99 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ν. Βύσσας που αφορά τη σύνταξη και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Παιδικού Σταθμού καθώς και την αριθ. 167/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βύσσας που αφορά την έγκριση της ανωτέρω απόφασης.

12. Την αριθ. 1/2/14.2.2000 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημ. Υπαλλ. Ν. Έβρου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ν. Βύσσας όπως παρακάτω αναφέρεται:

Άρθρο 1

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ Δήμου του Δήμου Διδυμοτείχου έχει τίτλο « Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Ν. Βύσσας» και δυναμικότητας το ανώτερο 70 νηπίων.

Άρθρο 2

Σκοπός του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ν. Βύσσας είναι να παρέχει ΑΓΩΓΗ στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε:

Α) Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο.

Β) Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

Γ) Να εξαλείψει κατά το δυνατό, τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό - οικονομικό - μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους (παιδιά εργαζόμενων, κύρια των οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων). Δηλαδή: Να παρέχει Αντισταθμιστική Αγωγή.

Δ) Να εξυπηρετήσει τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοήθειας (να ευαισθητοποιεί, ενημερώνει και προβληματίζει τους γονείς των παιδιών σε θέματα παιδαγωγικής και παιδικής ψυχαγωγίας).

Άρθρο 3

Το ΝΠΔΔ του Δήμου Βύσσας οργανώνεται σε Τμήμα και αποτελείται από:

Γραφείο Προϊσταμένου
Γραφείο Παιδαγωγών

Γραφείο Διαχείρισης - Οικονομικών
Γραφείο Μαγειρείου-Καθαριότητας

Άοθρο 4

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. Καθήκοντα Διαχειριστού Δημοτικού Παιδικού Σταθμού

Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Διαχειρίζεται την προμήθεια και διανομή υλικών : τροφοδοσίας, καθαριότητας και συντήρησης σε συνεργασία με το εξειδικευμένο προσωπικό.

Διαχειρίζεται την προμήθεια σκευών του μαγειρείου, της λινοθήκης κλπ σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν σε συνεργασία με το προσωπικό.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ) που προκύπτουν.

Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από τον νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του νομικού προσώπου. Για τις πληρωμές συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενόμενων κρατήσεων για φόρους ή ασφαλιστικές εισφορές.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης.

Είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και του απολογισμού του νομικού προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί τα σχετικά λογιστικά βιβλία, τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων. Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δημοτικό Ταμείο τον απολογισμό εσόδων - εξόδων καθώς και τις εκθέσεις γι' αυτό.

Επιμελείται της εκκαθαρίσεως και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης. Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου κανονικού ή όχι αυτής. Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού. Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού. Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων. Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, χορηγήσεις αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κλπ. Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις για την συχνή ενημέρωσή τους. Εισηγείται στο ΔΣ θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί την σχετική αλληλογραφία.

Πληροφορεί το προσωπικό για τους νόμους που το αφορούν και για όλα τα θέματα που αποφασίζει το ΔΣ.

Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίου και συσχέτισης των εισερχομένων εγγράφων και της τήρησης του πρωτότυπου στο αρχείο.

Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία. Επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από την Διοίκηση, έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς. Προμήθειες κλπ. του Νομικού Προσώπου.

Παρακολουθεί το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Σταθμού.

Β. Καθήκοντα προϊσταμένης

Είναι υπεύθυνη

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού και την τήρηση του Κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας.

3. Για την παροχή της σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με τους βρεφονηπιοκόμους.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα που ασχολείται με την λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Κέντρου όπως τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου

Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Προΐσταται όλου του Προσωπικού του Κέντρου και εποπτεύει αυτό για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

6. Επιλαμβάνεται κάθε θέμα που αφορά το προσωπικό και καθορίζει το ωράριο εργασίας του.

7. Συγκαλεί συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

8. Τηρεί όλα τα απαραίτητα Βιβλία.

9. Είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού.

Γ. Καθήκοντα βρεφονηπιοκόμων

1. Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα - τάξεις του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού και είναι υπεύθυνη των τάξεών τους.

2. Καταρτίζουν το μηνιαίο και εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα και ασκούν το παιδαγωγικό έργο καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδαγωγικές και ψυχολογικές θεωρίες.

3. Συνεργάζονται με τον προϊστάμενο και γενικά με όλο το προσωπικό.

4. Ενημερώνουν τους γονείς για την εξέλιξη των παιδιών τους.

5. Διοργανώνουν πολιτιστικές, ψυχαγωγικές και παιδαγωγικές εκδηλώσεις προς όφελος των παιδιών, των γονέων και του προσωπικού.

Ε. Καθήκοντα Μάγειρα

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Παραλαμβάνει καθημερινά τις αναγκαίες ποσότητες υλικών για το ημερήσιο φαγητό από τον υπεύθυνο γι' αυτό και υπογράφει δελτίο.

Μεριμνά για την απόλυτη καθαριότητα του μαγειρείου και των διαφόρων σκευών.

Ζ. Καθήκοντα Προσωπικού καθαριότητας

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής εκτός του μαγειρείου.

Παραλαμβάνει υλικά καθαριότητας από τον υπεύθυνο γι' αυτά και υπογράφει δελτίο.

Είναι υπεύθυνο για τον γενικό ιματισμό και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξή του.

Άρθρο 5

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ- ΚΛΑΔΟΙ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ με βαθμό Δ-Α

Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας

Κλάδος ΤΕ 17 Δ/κού - Λ/κού ή ΔΕ 1 Δ/κού - Λ/κού

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ με βαθμό Ε-Β

Κλάδος ΥΕ14 Βοηθών Μαγείρων

Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού βοηθητικών εργασιών (καθαριότητας)

Άρθρο 6

ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ

1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας

Τρεις (3) θέσεις.

Ο αριθμός των θέσεων του παραπάνω κλάδου είναι ανάλογος με τον αριθμό των παιδιών.

2. Κλάδος ΤΕ 17 Δ-κού/Λ-κού ή ΔΕΙ Δ-κού/Λ-κού

Μία (1) θέση

3. Κλάδος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων

Μία (1) θέση.

4. Κλάδος ΥΕ 16 Προσωπικού βοηθητικών εργασιών

Δύο (2) θέσεις.

Β. Οι ήδη υπηρετούντες, μόνιμοι και αορίστου χρόνου, υπάλληλοι του Κρατικού Παιδαγωγικού Σταθμού Διδυμοτείχου οι οποίοι μετατάσσονται αυτοδίκαια σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 7 του Ν. 2503/97 εντάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις του ΟΕΥ ή σε συνιστώμενες προσωποπαγείς που καταργούνται με την κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Άρθρο 7

Πρόσληψη προσωπικού στο Σταθμό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών, παροδικών και πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97).

Η απασχόληση του προσωπικού αυτού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 - 17 του άρθρου 21 του 2190/94.

Όσον αφορά τέλος τις οικονομικές προϋποθέσεις που θέτει η νομοθεσία για την σύσταση κάθε νέας τακτικής θέσης στον ΟΕΥ (άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/95) δεν έχουν εφαρμογή για την σύσταση των θέσεων του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διότι αυτές οι θέσεις δεν θεωρούνται από το Σύνταγμα θέσεις τακτικού προσωπικού.

Τα καθήκοντά τους ορίζονται ως των τακτικών υπαλλήλων που προβλέπονται στον Οργανισμό.

Άρθρο 8

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ.Π.Σ.

Προϊστάμενος του τμήματος (Δημοτικού Παιδικού Σταθμού) ορίζεται από τον κλάδο ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/94. Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί, εφαρμόζονται οι διατάξεις του παραπάνω Νόμου σε συνδυασμό με το άρθρο 13 του Ν. 1586/86 για την αναπλήρωσή του.

Άρθρο 9

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία,κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 22/90. Επίσης, ο διορισμός, τα καθήκοντα, ο χρόνος εργασίας, η αστική ευθύνη, τα δικαιώματα , οι μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, η εξέλιξη, οι ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα κλπ,,ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81, Ν. 2190/94, Ν. 2307/95, Ν. 2503/97 που αφορούν το προσωπικό των ΟΤΑ.

Άρθρο 10

Το Ν.Π.Δ.Δ, μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις αναφέρονται στον κανονισμό λειτουργίας.

Άρθρο 11

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στα καθήκοντα του προσωπικού και στη λειτουργία των επιμέρους υπηρεσιών και δεν αναφέρονται αναλυτικά στον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Ο.Ε.Υ. είναι πλαίσιο που περιλαμβάνει τις ελάχιστες προϋποθέσεις οργάνωσης-διοίκησης. Κάθε Δήμος ανάλογα με τις τοπικές διαφοροποιήσεις μπορεί να κάνει προσθήκες που θα βελτιώνουν το επίπεδο λειτουργίας του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 23 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΔΑΝΙΗΛΟΥΔΗ

Αριθ. 3943 (5)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Λευκώνα Ν. Σερρών με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ) Δ.Δ. Χριστού.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ/τος 410/95.

2. Την αριθ. 38/2000 απόφαση του Δ.Σ. Λευκώνα περί συστάσεως Κέντρου Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) στο Δ.Δ. Χριστός, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Λευκώνα του Ν. Σερρών Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ) Δ.Δ. Χριστού» με έδρα το Δ.Δ. Χριστού.

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου, που συνίσταται σε παροχή εξωϊδρυματικής προστασίας ηλικιωμένων, είναι: α) η παροχή σε ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δ.Δ. Χριστού ιατρικής φροντίδας, φαρμακευτικής περίθαλψης , φυσιοθεραπείας και εργοαπασχόλησης

β) η δημιουργία ενός τόπου συνάντησης όπου οι ηλι-

κιωμένοι θα μπορούν να βρούνε φιλική συντροφιά και ηθική υποστήριξη

γ) η προσφορά στους ηλικιωμένους οργανωμένης ψυχαγωγίας (εκδρομές , επισκέψεις σε μουσεία , αρχαιολογικούς χώρους, προβολή ταινιών, μουσική, συνεστιάσεις)

δ) η παροχή βοήθειας σε ηλικιωμένους στο σπίτι , κατά περίπτωση ζεστών γευμάτων, διευκολύνσεις στα ψώνια , σιγύρισμα κ.λπ.

ε) απασχόληση των ηλικιωμένων σε ομάδες αυτενέργειας σε ποικίλες δραστηριότητες.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) επιχορήγηση ή κάθε άλλη παροχή του Κράτους , είτε απευθείας σ' αυτό είτε δια μέσου του Δήμου Λευκώνα

β) ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Λευκώνα εκ δρχ. 500.000, που μπορεί να αυξάνεται ανάλογα με τις ανάγκες του

γ) κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες

δ) έσοδα από συμβολική συμμετοχή των μελών του

ε) έσοδα από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό Πρόσωπο

στ) πρόσοδοι από τη δική του περιουσία, και

ζ) κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

3. Η διοίκηση του νομικού προσώπου θα ορισθεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λευκώνα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π Δ/τος 410/1995.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον αντιπρόεδρό του.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την δημοτική περίοδο. Νέα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ορίζονται όταν λήξει η θητεία των παλαιών ή όταν κατά την διάρκεια της θητείας τους κενωθεί θέση για οποιονδήποτε λόγο. Μέχρι να πληρωθεί η κενωθείσα θέση το διοικητικό συμβούλιο λειτουργεί με ελλιπή σύνθεση η οποία δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για την απαρτία.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο αυτού.

6. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λευκώνα δαπάνη ύψους 500.000 δρχ. για το έτος 2000 και για κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη. Για την αντιμετώπιση της εν λόγω δαπάνης έχει εγγραφεί ισόποση πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου Λευκώνα έτους 2000 και στον Κ.Α 212/212.3 με τίτλο «Επιχορήγηση ΚΑΠΗ Δ.Δ. Χριστού».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 18 Μαρτίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 2838 (6)

Τροποποίηση απόφασης συγκρότησης επιτροπής στο Ν. Τρικάλων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 2520/97 (ΦΕΚ 173/Α/97 «Μέτρα για τους νέους αγρότες».

2. Το άρθρ 3 της αριθμ.337410/10.7.98 Κοινής Υπουργικής απόφασης με θέμα «Λεπτομέρειες εφαρμογής του Ν. 2520/97».

3. Την αριθμ.356366/8.6.99 Κοινή Υπουργική απόφαση που τροποποιεί την ανωτέρω (2) απόφαση.

4.-Την αριθμ.10152/29.10.98 απόφασή μας συγκρότησης επιτροπής για την απόδειξη της ιδιότητας του αγρότη ή του εργάτη γης (τεύχ. Β΄ 31.12.98), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την με αριθμ.10152/29.10.98 απόφασή μας και ορίζουμε εισηγητή στην επιτροπή το Γεωπόνο του γραφείου ΟΔΓΕ, Αναστάσιο Παπαδημητρίου με αναπληρώτρια την Κωνσταντινιά Τζιώτζου Γεωπόνο του ιδίου γραφείου.Κατά τα λοιπά ισχύει η με αριθμ. 10152/29.10.98 απόφασή μας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 20 Μαρτίου 2000

Ο Νομάρχης
ΣΤΕΦ. ΠΑΤΡΑΜΑΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ